| 確　認　事　項 | チ　ェ　ッ　ク　ポ　イ　ン　ト | 根　拠　法　令  （県条例・規則等） | 確認書類等  （参　考） | 点検結果 | 参考（省令等） |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第１　一般原則  （基本方針）  第２　人員に関する基準  １　生活介護事業所の従業者の員数  （１）医師  （２）看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員  （３）サービス管理責任者  （４）利用者数の算定  （５）職務の専従  （６）管理者  （７）従たる事業所を設置する場合の特例  第３　設備に関する基  　　準  １　設備  （１）訓練・作業室  （２）相談室  （３）洗面所  （４）便所  第４　運営に関する基準  １　内容及び手続きの説明及び同意  ２　契約支給量の報告等  ３　提供拒否の禁止  ４　連絡調整に対する協力  ５　サービス提供困難時の対応  ６　受給資格の確認  ７　介護給付費の支給の申請に係る援助  ８　心身の状況等の把握  ９　障害福祉サービス事業者等との連携等  10　サービスの提供の記録  11　利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等  12　利用者負担額等の受領  13　利用者負担額に係る管理  14　介護給付費の額に係る通知等  15　生活介護の取扱方針  16　生活介護計画の作成等  17　サービス管理責任者の責務  18　相談及び援助  19　介護  20　生産活動  21　工賃の支払  22　職場への定着のための支援等の実施  23　食事  24　健康管理  25　緊急時等の対応  26　利用者に関する市町村への通知  27　管理者の責務  28　運営規程  29　勤務体制の確保等  30　定員の遵守  31　非常災害対策  31-2　業務継続計画の策定  　（新設）  ※R6.3.31までの努力義務とする経過措置あり。  32　衛生管理等  （一部変更）  （感染症の発生の予防  及びまん延の防止のた  めの措置）  ※R6.3.31までの努力義務とする経過措置あり。  33　身体的拘束等の禁止  34　協力医療機関  35　掲示  36　秘密保持等  37　情報の提供等  38　利益供与等の禁止  39　苦情解決  40　事故発生時の対応  41　虐待の防止  42　会計の区分  43　地域との連携等  44　記録の整備  第５　変更の届出等 | （１）利用者の意向、適性、障害の特性等を踏まえた個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対して生活介護を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施すること等により適切かつ効果的に生活介護を提供しているか。  （２）利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った生活介護の提供に努めているか。  （３）利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等、必要な体制の整備を行うとともに、管理者及び従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。    （４）生活介護の事業は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者総合支援法施行規則第2条の4に規定する者に対して、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行っているか。  　事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりになっているか。  　利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数となっているか。  ①　看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、生活介護の単位（その提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるもの。）ごとに、常勤換算方法で、アからウまでに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれアからウまでに掲げる数となっているか。  ア　平均障害支援区分が4未満　利用者の数を6で除した数以上  イ　平均障害支援区分が4以上5未満　利用者の数を5で除した数以上  ウ　平均障害支援区分が5以上　利用者の数を3で除した数以上  ②　看護職員の数は、生活介護の単位ごとに、1以上となっているか。  ③　理学療法士又は作業療法士の数は、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、生活介護の単位ごとに当該訓練を行うために必要な数となっているか。  　ただし、理学療法士又は作業療法士を確保することが困難な場合には、これらの者に代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置いているか。  ④　生活支援員の数は、生活介護の単位ごとに、1以上となっているか。  　　また、1人以上は常勤となっているか。  　生活介護事業所ごとに、①又は②に掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれ①又は②に掲げる数となっているか。  ①　利用者の数が60以下　1以上  ②　利用者の数が61以上　1に利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上  　　また、1人以上は常勤となっているか。  　利用者の数は、前年度の平均値となっているか。ただし、新規に指定を受ける場合は、適切な推定数により算定されているか。  　従業者は､専ら当該生活介護事業所の職務に従事する者又は生活介護の単位ごとに専ら当該生活介護の提供に当たる者となっているか。  ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。  　事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置いているか。  ただし、生活介護事業所の管理上支障がない場合は、当該生活介護事業所の他の職務に従事させ、又は当該生活介護事業所以外の事業所、施設等の職務に従事させることができる。  　生活介護事業所における主たる事業所（主たる事業所）と一体的に管理運営を行う事業所（従たる事業所）を設置している場合においては、主たる事業所及び従たる事業所の従業者（サービス管理責任者を除く。）のうちそれぞれ1人以上は、常勤かつ専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する者となっているか。  指定特定身体障害者授産施設又は指定知的障害者更生施設若しくは指定特定知的障害者授産施設が、生活介護の事業を行う場合において、平成18年厚生労働省令第171号（指定障害福祉サービス基準）の施行日において現に存する分場（基本的な設備が完成しているものを含み、指定障害福祉サービス基準施行の後に増築され、又は改築される等建物の構造を変更したものを除く。）を生活介護事業所、指定自立訓練（機能訓練）事業所、指定自立訓練（生活訓練）事業所、指定就労移行支援事業所、指定就労継続支援Ａ型事業所又は指定就労継続支援Ｂ型事業所と一体的に管理運営を行う事業所として設置する場合については、当分の間、(7)の規定は適用しない。  　この場合において、当該従たる事業所に置かれる従業者（サービス管理責任者を除く。）のうち1人以上は、専ら当該従たる事業所の職務に従事する者となっているか。  ①　訓練・作業室、相談室、洗面所、便所及び多目的室その他運営に必要な設備を設けているか。  ただし、相談室及び多目的室は利用者の支援に支障がない場合は、兼用することができる。  ②　これらの設備は、専ら当該生活介護事業所の用に供するものとなっているか。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。  訓練・作業室は、次の基準を満たしているか。  ①　訓練又は作業に支障がない広さを有すること。  ②　訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること。  　室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けているか。  　利用者の特性に応じたものであるか。  　利用者の特性に応じたものであるか。  法附則第41条第1項の規定によりなお従前の例により運営をすることができることとされた指定特定身体障害者授産施設、旧精神障害者福祉ホーム（障害者総合支援法施行令附則第8条の2に規定する厚生労働大臣が定めるものを除く。）又は指定知的障害者更生施設、指定特定知的障害者授産施設若しくは指定知的障害者通勤寮（基本的な設備が完成しているものを含み、指定障害福祉サービス基準施行の後に増築され、又は改築される等建物の構造を変更したものを除く。）において、生活介護の事業を行う場合におけるこれらの施設の建物については、当分の間、多目的室を設けないことができる。  （１）利用申込者が生活介護の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該生活介護の提供の開始について当該利用申込者の同意を得ているか。  （２）社会福祉法第77条の規定に基づき利用契約の成立時の書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしているか。  （１）生活介護を提供するときは、当該生活介護の内容、契約支給量、その他の必要な事項（受給者証記載事項）を利用者の受給者証に記載しているか。  （２）契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えていないか。  （３）生活介護の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しているか。  （４）受給者証記載事項に変更があった場合に、(1)から(3)に準じて取り扱っているか。  　正当な理由がなく生活介護の提供を拒んでいないか。  　生活介護の利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力しているか。  事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の生活介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。  　生活介護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめているか。  （１）生活介護に係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っているか。  （２）生活介護に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行っているか。  　生活介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。  （１）生活介護を提供するに当たっては、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。  （２）生活介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。  （１）生活介護を提供した際は、当該生活介護の提供日、内容その他必要な事項を生活介護の提供の都度、記録しているか。  （２）（１）の規定による記録に際しては、利用者から生活介護を提供したことについて確認を受けているか。  （１）利用者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該利用者に支払を求めることが適当であるものに限られているか。  （２）（１）の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに利用者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者に対し説明を行い、その同意を得ているか。  ただし、１２の（１）から（３）までに掲げる支払については、この限りでない。  （１）生活介護を提供した際は、利用者から当該生活介護に係る利用者負担額の支払を受けているか。  （２）法定代理受領を行わない生活介護を提供した際は、利用者から当該生活介護に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けているか。  （３）（１）及び（２）の支払を受ける額のほか、生活介護において提供される便宜に要する費用のうち、利用者から受けることのできる次に掲げる費用の支払を利用者から受けているか。  　　①　食事の提供に要する費用  　　　（次のイ又はロに定めるところによる）  イ　食材料費及び調理等に係る費用に相当する額  ロ　事業所等に通う者等のうち、障害者総合支援法施行令（平成18年政令第10号）第17条第1号に掲げる者のうち、利用者及び同一の世帯に属する者（特定利用者にあっては、その配偶者に限る。）の所得割の額を合算した額が28万円未満（特定利用者にあっては、16万円未満）であるもの又は第2号から第4号までに掲げる者に該当するものについては、食材料費に相当する額  　　②　創作的活動にかかる材料費  　　③　日用品費  ④　①から③のほか、生活介護において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものであるか。  （４）（１）から（３）までに掲げる費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った利用者に対し交付しているか。  （５）（３）の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。  利用者の依頼を受けて、利用者負担額合計額を算定しているか。  この場合において、当該合計額を市町村に報告するとともに、当該利用者及び他の事業者等に通知しているか。  （１）法定代理受領により市町村から生活介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者に係る介護給付費の額を通知しているか。  （２）法定代理受領を行わない生活介護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した生活介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しているか。  （１）生活介護計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、生活介護の提供が漫然かつ画一的なものとならないように配慮しているか。  （２）従業者は、生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行っているか。  （３）その提供する生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。  （１）管理者は、サービス管理責任者に生活介護に係る個別支援計画（生活介護計画）の作成に関する業務を担当させているか。  （２）サービス管理責任者は、生活介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしているか。  （３）アセスメントに当たっては、利用者に面接して行なっているか。  この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ているか。  （４）サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、生活介護の目標及びその達成時期、生活介護を提供する上での留意事項等を記載した生活介護計画の原案を作成しているか。  　　　この場合において、当該生活介護事業所が提供する生活介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて生活介護計画の原案に位置付けるよう努めているか。  （５）サービス管理責任者は、生活介護計画の作成に係る会議(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を開催し、生活介護計画の原案の内容について意見を求めているか。  （６）サービス管理責任者は、生活介護計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ているか。  （７）サービス管理責任者は、生活介護計画を作成した際には、当該生活介護計画を利用者に交付しているか。  （８）サービス管理責任者は、生活介護計画の作成後、生活介護計画の実施状況の把握（モニタリング）（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、生活介護計画の見直しを行い、必要に応じて生活介護計画の変更を行っているか。  （９）サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等と連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行っているか。  　　①　定期的に利用者に面接すること。  　　②　定期的にモニタリングの結果を記録すること。    （１０）生活介護計画に変更のあった場合、（２）から（７）に準じて取り扱っているか。  サービス管理責任者は、生活介護計画の作成等のほか、次に掲げる業務を行っているか。  ①　利用申込者の利用に際し、その者に係る障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該生活介護事業所以外における障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。  ②　利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な援助を行うこと。  ③　他の従事者に対する技術的指導及び助言を行うこと。  常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。  （１）介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っているか。  （２）利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っているか。  （３）おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えているか。  （４）（１）から（３）に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な支援を適切に行っているか。  （５）常時1人以上の従業者を介護に従事させているか。  （６）その利用者に対して、利用者の負担により、当該生活介護事業所の従業者以外の者による介護を受けさせていないか。  （１）生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮するよう努めているか。  （２）生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮しているか。  （３）生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行っているか。  （４）生産活動の機会の提供に当たっては、防塵設備又は消火設備の設置等生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講じているか。  生産活動に従事している者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っているか。  （１）利用者の職場への定着を促進するため、当該事業者が提供する生活介護を受けて、通常の事業所に新たに雇用された障害者について、障害者就労・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めているか。  （２）通常の事業所に新たに雇用された障害者が、就労定着支援の利用を希望する場合には、前項に定める支援が就労した日以降、速やかに当該就労定着支援を受けられるよう連絡調整に努めているか。  （１）あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得ているか。  （２）食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行っているか。  （３）調理はあらかじめ作成された献立に従って行われているか。  （４）食事の提供を行う場合であって、生活介護事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めているか。  常に利用者の健康の状況に注意するとともに健康保持のための適切な措置を講じているか。  従業者は、現に生活介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。  生活介護を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。  ①　正当な理由なしに生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。  ②　偽りその他不正な行為によって介護給付費又は特例介護給付費を受け、又は受けようとしたとき。  （１）管理者は、当該生活介護事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っているか。  （２）管理者は、当該生活介護事業所の従業者に「第４運営に関する基準」の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。  事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めてあるか。  　①　事業の目的及び運営の方針  　②　従業者の職種、員数及び職務の内容  　③　営業日及び営業時間  　④　利用定員  　⑤　生活介護の内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその　額  　⑥　通常の事業の実施地域  　⑦　サービスの利用に当たっての留意事項  　⑧　緊急時等における対応方法  　⑨　非常災害対策  　⑩　事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類  　⑪　虐待の防止のための措置に関する事項  　⑫　その他運営に関する重要事項  （１）利用者に対し、適切な生活介護を提供できるよう、生活介護事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めているか。  （２）事業所ごとに、当該生活介護事業所の従業者によって生活介護を提供しているか。  ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。  （３）従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。  （４）適切な生活介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。  利用定員を超えて生活介護の提供を行っていないか。  ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りでない。  （１）消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しているか。  （２）非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。  （３）（２）に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。  （１）感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する当該サービスの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。  （２）従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的に実施しているか。  （３）定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。  （１）利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っているか。  （２）生活介護事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次に定める措置を講じているか。  　①当該事業所における感染症の発生の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね六月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。  ②当該事業所における感染症の発生の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。  ③当該事業所において、従業者に対し、感染症の発生の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。  （１）サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行っていないか。  （２）やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しているか。  （３）身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。   1. 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。   　②身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。  　③従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。  利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めてあるか。  （１）事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しているか。  ただし、（１）の事項を記載した書面を当該施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。  （１）従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。  （２）従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じているか。  （３）他の生活介護事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ているか。  （１）生活介護を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該生活介護事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めているか。  （２）広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。  （１）一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該生活介護事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。  （２）一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していないか。  （１）その提供した生活介護に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。  （２）(1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。  （３）その提供した生活介護に関し、法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは生活介護事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。  （４）その提供した生活介護に関し、法第11条第2項の規定により都道府県知事が行う報告若しくは生活介護の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。  （５）その提供した生活介護に関し、法第48条第1項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは生活介護事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。  （６）都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、（３）から（５）までの改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告しているか。  （７）社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力しているか。  （１）利用者に対する生活介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。  （２）事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しているか。  （３）利用者に対する生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。  虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じているか。  （１）当該事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。  （２）従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施すること。  （３）（１）～（３）に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。  事業所ごとに経理を区分するとともに、生活介護の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。  事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。  （１）従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備してあるか。  （２）利用者に対する生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該生活介護を提供した日から５年間保存しているか。  　①　生活介護計画  　②　サービスの提供の記録  　③　利用者に関する市町村への通知に係る記録  　④　身体拘束等の記録  　⑤　苦情の内容等の記録  　⑥　事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録  （１）当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための「施行規則第34条の23」にいう事項に変更があったとき、又は休止した当該生活介護の事業を再開したときは、10日以内に、その旨を都道府県知事に届け出ているか。  （２）当該事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出ているか。 | 法第43条  条例第4条第1項  条例第4条第2項  条例第4条第3項  条例第61条  条例第62条  条例第62条第1項第1号  規則第43条第2項第1号  条例第62条第1項第2号  条例第62条第3･4項  条例第62条第1項第3・5号  規則第43条第3項  条例第62条第3項  条例第64条（第41条準用）  条例第63条第1・2項  条例第65条  規則第44条第2項及び第3項  規則第44条第4項  規則第44条第2項第1号イ、ロ  規則第44条第2項  第2号  規則第44条第2項  第4号  規則第44条第2項第5号  条例第72条（第10条第1項準用）  条例第72条（第10条第2項準用）  規則第53条（第10条第1項準用）  規則第53条（第10条第2項準用）  規則第53条（第10条第3項準用）  規則第53条（第10条第4項準用）  条例第72条（第11条準用）  規則第53条（第11条準用）  規則第53条（第12条準用）  規則第53条（第13条準用）  規則第53条（第14条第1項準用）  規則第53条（第14条第2項準用）  規則第53条（第15条準用）  規則第53条（第16条第1項準用）  規則第53条（第16条第2項準用）  条例第72条（第12条第1項準用）  条例第72条（第12条第2項準用）  条例第72条（第13条第1項準用）  条例第72条（第13条第2項準用）  条例第66条第1項  条例第66条第2項  条例第66条第3項  条例第66条第4項  条例第66条第5項  条例第72条（第15条準用  条例第72条（第16条第1項準用）  条例第72条（第16条第2項準用）  条例第72条（第47条第1項準用）  条例第72条（第47条第2項準用）  条例第72条（第47条第3項準用）  条例第72条（第48条準用）  規則第53条（第30条第2項準用）  規則第53条（第30条第3項準用）  規則第53条（第30条第4項準用）  規則第53条（第30条第5項準用）  規則第53条（第30条第6項準用）  規則第53条（第30条第7項準用）  規則第53条（第30条第8項準用）  規則第53条（第30条第9項準用）  規則第53条（第30条第10項準用）  条例第72条（第49条準用）  規則第53条（第30条第35項準用）  規則第48条第1項  規則第48条第2項  規則第48条第3項  規則第48条第4項  規則第48条第5項  規則第48条第6項  規則第49条第1項  規則第49条第2項  規則第49条第3項  規則第49条第4項  条例第67条  規則第49条の2  第1項  規則第49条の2  第2項  規則第50条第1項  規則第50条第2項  規則第50条第3項  規則第50条第4項  条例第68条  条例第72条（第20条準用）  条例第69条  条例第72条（第52条第1項準用）  条例第72条（第52条第2項準用）  条例第70条  規則第53条（第39条第1項準用）  規則第53条（第39条第2項準用）  規則第53条（第39条第3項準用）  規則第53条（第39条第4項準用）  条例第72条（第54条準用）    条例第72条（第55条第1項準用）  条例第72条（第55条第2項準用）  条例第72条（第55条第3項準用）  条例第72条(第24条の2第1項準用)  条例第72条(第24条の2第2項準用)  条例第72条(第24条の2第3項準用)  条例第71条第1項  条例第71条第2項  条例第71条第2項第1号  条例第71条第2項第2号  条例第71条第2項  第3号  条例第72条（第25条の2第1項準用）  条例第72条（第25条の2第2項準用）  条例第72条（第25条の2第3項準用）  規則第51条  規則第52条第1項  規則第52条第2項  条例第72条（第26条第1項準用）  条例72条（第26条第2項準用）  条例第72条（第26条第3項準用）  規則第53条（第22条第1項準用）  規則第53条（第22条第2項準用）  条例第72条（第27条第1項準用）  条例第72条（第27条第1項準用）  条例第72条（第28条第1項準用）  条例第72条（第28条第2項準用）  条例第72条（第28条第3項準用）  条例第72条（第28条第4項準用）  条例第72条（第28条第5項準用）  条例第72条（第28条第6項準用）  条例第72条（第28条第7項準用）  条例第72条（第29条第1項準用）  条例第72条（第29条第2項準用）  条例第72条（第29条第3項準用）  条例第72条（第29条の2準用）  条例第72条（第29条の2第1号準用）  条例第72条（第29条の2第2号準用）  条例第72条（第29条の2第3号準用）  規則第53条（第23条準用）  規則第53条（第41条準用）  条例第72条（第58条第1項準用）  条例第72条（第58条第2項準用）  規則第53条（第32条準用）  (法第46条第1項)  (法第46条第2項) | 運営規程  個別支援計画  ケース記録  運営規程  個別支援計画  ケース記録  運営規程  研修計画、研修実施記録  虐待防止関係書類  責任者任用辞令等  運営規程  個別支援計画  ケース記録  勤務実績表  出勤簿（タイムカード）  従業員の資格証  勤務体制一覧表  利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）  勤務実績表  出勤簿（タイムカード）  従業員の資格証  勤務体制一覧表  利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）  勤務実績表  出勤簿（タイムカード）  従業員の資格証  勤務体制一覧表  利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）  平均利用人数が分かる書類  従業者の出勤簿等  管理者の雇用形態が分かる書類  勤務実績表  出勤簿（タイムカード）  従業員の資格証  勤務体制一覧表  従業者の勤務実態の分かる書類  （出勤簿等）  適宜必要と認める資料  平面図  設備・備品等一覧表  【目視】  平面図  設備・備品等一覧表  【目視】  平面図  設備・備品等一覧表  【目視】  【目視】  【目視】  【目視】  適宜必要と認める資料  重要事項説明書  利用契約書（利用者または家族の署名捺印）  重要事項説明書  利用契約書（利用者または家族の署名捺印）  その他利用者に交付した書面  受給者証の写し  受給者証の写し  契約内容報告書  契約締結時の記録等  適宜必要と認める資料  適宜必要と認める資料  適宜必要と認める資料  受給者証の写し  適宜必要と認める資料  適宜必要と認める資料  地域等との連携記録等  アセスメント記録  ケース記録  サービス提供記録等  サービス提供記録表の利用者確認欄等  運営規程及び重要事項説明書等  利用者に説明したことがわかる記録等  利用者等への請求書・領収書の控え  サービス提供の記録  等  食事提供の記録等  材料費・日用品費の内訳等  請求書  領収書  請求書  領収書  重要事項説明書等  請求書  領収書  通知の写し（請求書等）  サービス提供証明書の控え等  生活介護計画  サービス提供記録等  生活介護計画書の説明及び同意の記録等  第三者評価・自己内部点検記録等  個別支援計画  課題分析調書（アセスメント記録等）  面接記録等  生活介護計画の原案  サービス担当者会議等  生活介護計画の説明記録等  交付した記録等  モニタリングの記録等  面談記録、モニタリングの記録等  変更・更新時の記録等  個別支援計画  カンファレンス記録等  相談等の記録  サービス担当者会議録等  個別支援計画  サービス提供記録  個別支援計画  サービス提供記録  おむつの交換記録等  サービス提供記録等  タイムカード等の勤務状況がわかる書類  利用者への請求書・領収書等  個別支援計画  生産活動の記録等  作業時間・作業量等の記録  サービス提供記録等  設備点検等の安全確保に係るマニュアル等  生産活動記録・工賃台帳等  相談等の記録、関係機関との調整に係る記録等  連絡調整記録等  重要事項説明書  献立表  嗜好に関する調査記録  献立表  検食の記録  保健所等との記録等  運営規程  利用者のバイタルチェック記録等  利用者に関する対応記録等  市町に通知した通知の記録等  辞令・業務日誌等  最新の運営規程  雇用契約書  採用辞令  勤務表等  研修受講修了書  年間計画・実施記録等  セクハラ・パワハラを防止するための方針等  利用者名簿  業務日誌等  消防計画  対応マニュアル  消防署の検査記録  避難・消火訓練記録等  業務継続計画  研修及び訓練記録  計画の見直し記録  受水槽等清掃記録  厨房設備等点検記録  食中毒防止等の研修記録等  委員会の議事録等  感染症の発生の予防及びまん延の防止のための指針等  研修及び訓練記録等  過去の対応状況がわかる書類等  家族の同意書  サービス提供記録  やむを得ない理由の記録等  委員会の議事録等  身体拘束等禁止の指針等  研修の記録  協力医療機関との契約書等  掲示場所の確認  書面の備え付け状況の確認  就業規則  従業者等の誓約書等  個人情報使用の同意書等  情報提供に関する書類  パンフレット、広告等  交際費等の内容等確認  重要事項説明書  窓口の掲示状況の確認  苦情の受付記録等  市町村からの文書等  都道府県からの文書等  行政機関からの文書等  行政機関へ提出等した文書  適正化委員会からの文書等  行政機関への事故報告書等  事故対応報告書等  損害賠償発生の有無等  委員会の議事録等  研修の記録等  担当者の任命記録等  会計関係書類  地域住民等との交流記録等  従業者、設備・備品、会計に関する記録  左記の①～⑥の保管状況等の聴取  ※適宜現地確認を行う。  変更届、休止届  その他適宜必要と認める資料 | 適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  ―  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  該当なし  適・否  該当なし | 法第43条  省令第3条第1項  省令第3条第2項  省令第3条第3項  省令第77条  法第43条第1項  省令第78条第1項  省令第78条第1項  第1号  省令第78条第1項  第2号イ  省令第78条第2･3項  省令第78条第1項  第2号ロ  省令第78条第1項  第2号ハ  省令第78条第4項  省令第78条第1項  第2号ニ  省令第78条第6項  省令第78条第1項  第3号  省令第78条第7項  省令第78条第2項  省令第78条第5項  省令第80条（第51条準用）  省令第79条  省令附則第23条  法第43条第2項  省令第81条第1・3項  省令第81条第4項  省令第81条第2項  第1号イ、ロ  省令第81条第2項  第2号  省令第81条第2項  第3号  省令第81条第2項  第4号  法第43条第2項  省令第93条（第9条  第1項準用）  省令第93条（第9条  第2項準用）  省令第93条（第10条第1項準用）  省令第93条（第10条第2項準用）  省令第93条（第10条第3項準用）  省令第93条（第10条第4項準用）  省令第93条（第11条準用）  省令第93条（第12条準用）  省令第93条（第13条準用）  省令第93条  （第14条準用）  省令第93条（第15条第1項準用）  省令第93条（第15条第2項準用）  省令第93条（第16条準用）  省令第93条（第17条第1項準用）  省令第93条（第17条第2項準用）  省令第93条（第19条第1項準用）  省令第93条（第19条第2項準用）  省令第93条（第20条第1項準用）  省令第93条（第20条第2項準用）  省令第82条第1項  省令第82条第2項  省令第82条第3項  省令第82条第4項  省令第82条第5項  省令第93条（第22条準用）  省令第93条（第23条第1項準用）  省令第93条（第23条第2項準用）  省令第93条（第57条第1項準用）  省令第93条（第57条第2項準用）  省令第93条（第57条第3項準用）  省令第93条（第58条第1項準用）  省令第93条（第58条第2項準用）  省令第93条（第58条第3項準用）  省令第93条（第58条第4項準用）  省令第93条（第58条第5項準用）  省令第93条（第58条第6項準用）  省令第93条（第58条第7項準用）  省令第93条（第58条第8項準用）  省令第93条（第58条第9項準用）  省令第93条（第58条第10項準用）  省令第93条（第59  条準用）  省令第93条（第60  条準用）  省令第83条第1項  省令第83条第2項  省令第83条第3項  省令第83条第4項  省令第83条第5項  省令第83条第6項  省令第84条第1項  省令第84条第2  項  省令第84条第3項  省令第84条第4項  省令第85条  省令第85条の2第1項  省令第85条の2第2項  省令第86条第1項  省令第86条第2項  省令第86条第3項  省令第86条第4項  省令第87条  省令第93条（第28条準用）  省令第88条  省令第93条（第66条第1項)  省令第93条（第66条第2項)  省令第89条  省令第93条（第68条第1項準用)  省令第93条（第68条第2項準用)  省令第93条（第68条第3項準用)  省令第93条（第68条第4項準用)  省令第93条（第69条準用)  省令第93条（第70条第1項準用）  省令第93条（第70条第2項準用）  省令第93条（第70条第3項準用）  省令第93条（第33条の2第1項準用）  省令第93条（第33条の2第2項準用）  省令第93条（第33条の2第3項準用）  省令第90条第1項  省令第90条第2項  省令第90条第2項  第1号  省令第90条第2項  第2号  省令第90条第2項  第3号  省令第93条（第35の2第1項準用）  省令第93条（第35の2第2項準用）  省令第93条（第35の2第3項準用）  省令第93条（第35の2第3項第1号準用）  省令第93条（第35の2第3項第2号準用）  省令第93条（第35の2第3項第3号準用）  省令第91条  省令第92条第1項  省令第92条第2項  省令第93条 （第36条第1項準用）  省令第93条 （第36条第2項準用）  省令第93条 （第36条第3項準用）  省令第93条（第37条第1項準用）  省令第93条（第37条第1項準用）  省令第93条（第38条第1項準用）  省令第93条（第38条第2項準用）  省令第93条（第39条第1項準用）  省令第93条（第39条第2項準用）  省令第93条（第39条第3項準用）  省令第93条（第39条第4項準用）  省令第93条（第39条第5項準用）  省令第93条（第39条第6項準用）  省令第93条（第39条第7項準用）  省令第93条（第40条第1項準用）  省令第93条（第40条第2項準用）  省令第93条（第40条第3項準用）  省令第93条（第40条の2第1項準用）  省令第93条（第40条の2第1号準用）  省令第93条（第40条の2第2号準用）  省令第93条（第40条の2第3号準用）  省令第93条（第41条準用）  省令第93条（第74条第2項準用）  省令第93条（第75条第1項準用）  省令第93条（第75条第2項準用）  法第46条第1項  法第46条第2項 |

（凡　例）

条例・・・三重県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年三重県条例第21号）

規則・・・三重県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則（平成25年三重県規則第66号）

省令・・・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準

（平成18年厚生労働省令第171号）

法・・・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）

施行令・・・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令 （平成18年政令第10号）

施行規則・・・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則 （平成18年厚生労働省令第19号）